

東大阪市保育人材確保プロモーション業務委託実施要項

1. 目的

少子化が進む中、子どもの安全と健やかな成長を守り、保育の質の更なる向上を図るためには、保育士・保育教諭（以下、「保育士等」）の安定的な確保が不可欠です。また、その保育士等が安心して長く働き続けるためには、「保育士等の待遇に対する不安」や「仕事へのイメージ」、「職場環境」、「復職への不安」など、労働環境や処遇の改善、仕事へのイメージ改善など、労働環境への不安の解消が重要と考えます。

本市では、国の処遇改善に加え、市内の私立認定こども園及び保育園で働く保育士等を対象に、人件費加算手当補助、宿舍借り上げ支援事業、保育特別対策費補助などの支援策を実施し、働きやすい環境づくりと処遇改善に取り組んでいます。これらの取組により、保育士等が働きやすい環境づくりが進んでおり、その結果、各園において安心・安全な保育が提供されていると考えます。

本業務は、主として保育士養成校に在学する学生（主に新卒者、以下、「新卒者」という。）及び、保育資格を有し、現在離職している者（以下、「潜在保育士」という。）に対し、東大阪市で保育士等として働くことの魅力や支援施策を効果的に発信し、対象者（ターゲット）に対して、これらの情報に触れる機会、接点を増やすことで認知度の向上を図り、もって保育人材の確保及び定着につなげることを目的とします。

また、本業務は民間事業者のノウハウ・創意工夫を最大限に活用し、多様で効果的なプロモーション手法の導入を図る事も目的としています。

2. 事業の概要等について

（1）事業名

東大阪市保育人材確保プロモーション業務

（2）保育人材確保プロモーションの概要

本市が取り組む保育人材確保施策の内容や保育士等の魅力を広く発信することを目的とし、本市で保育士等として働く魅力、保育士支援制度等を集約・発信する情報集約基盤（Web サイト、LP 等）を構築し、広報媒体や SNS 等を活用した広報を行うなど、広く、保育士等として就労を目指す方々へ訴求するようなプロモーション戦略を実施する。

（3）実施期間

契約締結期間から令和9年3月31日までとする。

10～11月は準備期間

(4) 委託契約金額の上限額

5,000,000 円（消費税および地方消費税額を含む。）

3. 参加資格

本手続きに参加できる者は、次に掲げる全ての事項を満たす者でなければならない。

(1) 応募要件

本案件への応募資格者は、次に挙げる要件を全て満たす者とする。

- ①地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者および同条第 2 項の規定に基づく東大阪市の入札参加制限を受けていない者であること。
- ②申請の日から起算して過去 2 年間に於いて、業務を行う上で関係法令に違反するような不正又は不誠実な行為やその他の犯罪を行ったことのない法人であること。
- ③租税に滞納がないこと。
- ④会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申立て又は更生手続き中でないこと。
- ⑤民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申立て又は再生手続き中でないこと。
- ⑥破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定による破産手続き開始の申立て又は破産手続き開始決定がされていないこと。
- ⑦一般財団法人日本情報経済社会推進協会が管理するプライバシーマークの付与認定若しくは I S M S の認証を受けている又は、法人における情報セキュリティポリシーが指針等により確立されていること。
- ⑧東大阪市暴力団排除条例（平成 24 年東大阪市条例第 2 号）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する暴力団、同条第 2 号に規定するその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）又は同条第 3 号に規定する暴力団密接関係者若しくは、暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しないものの統制下にある団体でないこと。

4. 参加意思表示

(1) 提出書類

様式第 1 号「参加意思表示書」

(2) 提出方法

上記書類を事務局にメールにより提出すること。

(送信後は、事務局へ電話にて受信確認すること)

【事務局】

東大阪市子どもすこやか部 保育室 保育施設課

mail: hoiku@city.higashiosaka.lg.jp

Tel: 06-4309-3196

担当 木村

(3) 提出期限

令和8年8月19日(水) 午後5時まで(土日祝日を除く午前9時～午後5時を受付時間とする。)

※来庁日時は事前に事務局と調整すること。

5. 質問の受付および回答

参加意思表示を行った事業者(以下「提案事業者」という。)からの質疑を以下のとおり受け付ける。

(1) 提出書類

様式第4号「質問票」

(2) 提出方法

上記書類を事務局にメールにより提出すること。

なお、メールの件名は【プロポーザル質問票(法人名)】とすること。

(送信後は、事務局へ電話にて連絡すること)

(3) 提出期限

令和8年8月19日(水) 午後5時まで

(4) 回答方法

全ての質問は事務局で取りまとめ、回答書を作成し、参加意思表示を行ったすべての提案事業者に対して、令和8年8月21日(金)までにメールにより通知する。(送信先は参加意思表示書に記載されたメールアドレスとする。)ただし、事業者選定に公平性を保てないと判断した場合は、回答を行わないことがある。

6. 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

① 企画提案書

- ・ 企画提案書は仕様書および「評価項目および配点」に基づき作成すること。
- ・ 企画提案は1者につき1件とする。
- ・ 枚数は表紙を含めて20枚以内（両面印刷可）とする。
- ・ 様式は任意とし、A4版（2穴フラットファイル綴じ）で作成すること。（印刷向きの縦横は問わない。）
- ・ 各ページにページ番号を付すこと。
- ・ 企画提案書は、正本および副本を作成すること。正本の表紙には法人代表者印を押印すること。
- ・ 副本中には、法人名を一切表示しないこと。（黒塗り等により被覆すること。）

② 様式第2号「事業者概要書」

③ 様式第3号「類似業務実績調書」

【東大阪市入札参加有資格者名簿に登載されていない場合のみ】

④ 法人の登記事項証明書（応募3か月以内に発行されたもの 写し可）

⑤ 納税証明書（応募3か月以内に発行されたもの。写し可）

【国税】法人税、消費税および地方消費税の納税証明書

【都道府県民税】法人事業税、法人都道府県民税の納税証明書

【市税】東大阪市内事業者：東大阪市税務部納税課（市総合庁舎3階）で発行する滞納がない納税証明書

市外事業者：法人市民税、固定資産税・都市計画税（償却資産分を含む）の各々の納税証明書

(2) 留意事項

企画提案書等には、提案事業者が特定できる記載はしないこと。

(3) 提出部数

正本（要押印）1部（①～⑤の書類）

副本6部（①～③の書類）※法人名は黒塗りすること

(4) 提出方法

事務局（上記参考）へ持参又は郵送により提出すること。

（５）提出期限

令和８年９月３日（木）午後５時まで（土日祝日を除く午前９時～午後５時を受付時間とする。）

※郵送の場合は９月３日（木）必着

※持参の場合は来庁日時を電話、メール等により事前に事務局と調整すること。

７．辞退届の提出

様式第１号「参加意思表明書」の提出をしたが、やむを得ず辞退する者は、様式第５号「辞退届」を事務局（上記参考）へ持参又は郵送により提出すること。

８．プレゼンテーション

企画提案書を提出した提案事業者は、東大阪市保育人材確保プロモーション業務委託にかかるプロポーザル方式等事業者選定委員会（以下、「委員会」という。）において、企画提案書のプレゼンテーションを実施すること。

（１）実施日時及び会場

プレゼンテーションは令和８年９月１０日（木）に東大阪市役所総合庁舎内にて実施する。詳細な開始日時及び会場については提案事業者へ別途通知する。

（２）プレゼンテーションの方法

プレゼンテーションの時間は下記のとおりとする。

１者あたり３５分以内

- ・提出した企画提案書の内容説明（２０分以内）
- ・質疑応答（１５分以内）

【留意事項】

- ①プレゼンテーションにおいては、提案事業者自らの法人名称を称すること及び表示することを一切禁ずる。プレゼンテーションにおいて使用する各提案事業者の呼称は事務局にて設定し、別途通知する。
- ②出席者は１提案事業者あたり４名までとする。
- ③指定する時刻までに会場外の指定場所にて待機すること。指定場所については別途通知する。
- ④本業務に従事する者のうち、中心的な役割を担う者が主たるプレゼンテーションを実施すること。

⑤プレゼンテーションにおいて説明資料等を映写することを可能とする。映写を行う場合、プレゼンテーション前日までに、事務局へ映写を行う旨を報告し、映写資料（事務局事前確認用）を提出すること。当日使用するパソコン及び映写データは提案事業者が持ち込むこと。プロジェクタ、HDMIケーブル、投影用スクリーン、電源供給用延長コードについては事務局にて手配する。なお、会場の電源は使用可能とする。その他、紙等での追加資料の配布は不可とする。

⑥プレゼンテーションを実施する順番は、企画提案書提出順の降順とする。

（３）応募事業者が３者を超える場合

応募事業者が３者を超える場合は、予め書類審査を行い、評価項目「導線設計・情報設計」の配点と「コンテンツ制作」の配点、「デジタルプロモーション」の配点の合計点の上位３事業者までがプレゼンテーション審査（二次審査）へ臨むことができる。

９．事業者の選定

市に設置する選定委員会にて、提出書類に基づき審査を行い、総合得点の最も高い提案事業者を最優秀提案事業者とする。同点の場合は、評価項目のうち重要視する項目の得点を比較し決定する。ただし、評価項目および配点に基づく総合得点が満点の６割に届かない場合は、その事業者は選定しないこととする。

（１）選定手順

審査方法は、次に示すとおりとする。

- ①提出された書類による審査の結果を受け、評価項目に基づく総合得点（審査項目の全項目の合計点の平均点）が最高得点の提案事業者を最優秀提案事業者として選定する。
- ②総合得点が第２位の提案事業者を次点事業者とする。
- ③最高点となる総合得点と同点の者が複数であった場合は最高点の者のうち、「導線設計・情報設計」の配点と「コンテンツ制作」の配点、「デジタルプロモーション」の配点の合計点が最も高い提案者を最優秀提案事業者とする。
- ④評価点が最高点の者が複数あり、「導線設計・情報設計」の配点と「コンテンツ制作」の配点、「デジタルプロモーション」の配点の合計点が同じ場合、くじ引きにより委託事業順位を決定する。
- ⑤提案事業者が１者であっても選定を実施する。

（２）評価項目および配点

① 書類審査

提出された提案書類をもとに、評価項目および配点に基づき書類審査を行い、最も優れた提案者を事業者として決定するものとする。

②評価項目および配点

評価項目およびその項目の配点は以下の表のとおりとする。

評価項目		評価基準	配点
①	事業理解・事業設計 (25 点)	事業目的(保育確保支援の周知・魅力発信)を理解しているか	5
		ターゲット(学生・潜在保育士等)の設定が適切か	5
		課題に対応した提案となっているか	10
		施策の優先順位・予算配分は妥当か	5
②	導線設計・情報設計 (35 点)	情報集約基盤は適切に設計が可能か	10
		魅力発信・支援制度周知・就職フェアの訴求が可能か	10
		UX/UI・回遊性・CV 導線・スマホ最適化を踏まえた、効果的な導線設計の提案が可能か	5
		フェア予約・来場への動線設計は適切か	5
		情報集約基盤、SNS との連携は考えられているか	5
③	コンテンツ制作 (35点)	コンセプト設計(カラー・コピーなど)	10
		ターゲット(学生・潜在保育士等)に訴求する提案が可能か	10
		視認性および共感性を備えたコンテンツの提案が可能か	10
		紙媒体のコンテンツとデジタルの一貫性がある提案が可能か	5

④	デジタルプロモーション (35 点)	選定した SNS 媒体は合理性のあるものか	10
		デジタルプロモーションのターゲット精度は適切か	10
		配信の設計は適切か(時期・頻度・手法など)	10
		就職フェア集客につながる工夫が可能なか	5
⑤	効果測定・改善提案力 (10 点)	事業の分析方法は適切か	5
		改善サイクル・次年度の展開は示されているか	5
⑥	実施体制・業務遂行能力 (20 点)	市との協議体制および業務遂行に必要な専門性・体制が適切に構築されているか	10
		突発事項に対応できる体制は整っているか	5
		導入までのスケジュール管理は適切か	5
⑦	実績・専門性 (5 点)	保育分野または教育・採用広報の知見	5
⑧	プレゼンテーション (5 点)	業務説明・コミュニケーション能力	5
⑨	価格(費用対効果)		30
			200

(3) 審査結果の通知および結果の公表

審査結果は、委託事業者の選定後、全提案事業者に文書にて通知する。

また、各提案事業者の点数（選定委員の採点の平均点）および委託事業者の名称を東大阪市 Web サイトにて公表する。なお、各提案事業者の点数の公表にあたっては、審査にて使用する各提案事業者の呼称を用いる。

10. 事業者との協議

市と事業者は、別紙仕様書および事業者から提出された企画提案書等を踏まえ、東大阪市保育人材確保プロモーション業務委託の導入に向けた協議を行う。

11. 日程

参加申込期間	令和8月3日（月）午前9時から令和8月19日（水）午後5時まで
質問期限	令和8月19日（水）午後5時まで
質問に対する回答	令和8月21日（金） 参加意思表示を行ったすべての提案事業者に対しメールにて通知
企画提案書提出締切	令和8年9月3日（木）午後5時まで（必着）
プレゼンテーション	令和9月10日（木）
審査結果通知	令和9月中旬（予定）
契約	令和10月1日（木）（予定）

12. 留意事項

（１）無効又は失格

提案事業者が以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効又は失格とする。

- ①応募資格の無い者が参加意思表示を行った場合 無効
- ②受付期間外に参加意思表示が行われた場合 無効
- ③提出期限を超過して企画提案書が提出された場合 失格
- ④提出書類に虚偽の内容が記載されていた場合 失格
- ⑤会社更生法の適用を申請する等、契約履行が困難と認められるに至った場合 失格
- ⑥審査の公平性に影響を与える行為があった場合 失格
- ⑦本実施要項に違反すると認められる場合 失格
- ⑧他社の代理をした場合 無効
- ⑨その他、担当者があらかじめ指示した事項に違反した場合 失格
- ⑩①～⑨に定めるもののほか、選定委員会が失格であると認めた場合 失格

（２）提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差替えおよび再提出は認めない。

（３）辞退

参加意思表示書を提出した後に本案件への参加を辞退する際には、様式第5号「辞退

届」を提出すること。参加意思表示を行った共同事業者が本案件への参加を辞退する場合は、様式第5号「辞退届」に業体名称、代表団体の事務所所在地、代表団体の名称、代表団体の代表者名を記載し、代表団体の代表者印を押印すること。

(4) 費用負担

本案件への参加に要する一切の経費は、提案事業者の負担とする。

(5) その他

- ①提案事業者は参加意思表示書の提出をもって、本実施要項等の記載内容に同意したものとする。
- ②提案事業者から提出された書類は、返却しない。
- ③提案事業者から提出された書類は、東大阪市情報公開条例に基づく情報公開の対象となる。
- ④提案事業者から提出された書類は事業者選定以外の目的に無断で使用しない。

13. 契約に関する基本的事項

委託事業者決定後の契約に関する基本的事項は以下のとおりとする。

(1) 委託事業者との協議

委託事業者による提案内容を基に本市と委託事業者との間で協議を行い、業務内容について調整、双方合意のうえ、契約を締結する。なお、協議が整わない場合は次点事業者と協議を行うものとする。

